

**REGIONE LAZIO**  
**ASSESSORATO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**  
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA**



*(In attuazione del Regolamento (UE) N. 1305/2013)*

**BANDO PUBBLICO**  
**MISURA 10**  
**“Pagamenti Agro-climatico-ambientali”**

*(art 28 del Regolamento(UE) N. 1305/2013)*

**SOTTOMISURA 10.1**  
**“Pagamenti per impegni agro-climatico-ambientali”**

**ALLEGATO 2**

**QUADERNO DI CAMPAGNA E NORME PER LA SUA COMPILAZIONE**

ANNUALITA' (domanda di sostegno: 1° annualità) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## REGIONE LAZIO

**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

*Area Decentrata Agricoltura di \_\_\_\_\_*

### *Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*

**Misura 10 - Sottomisura 10.1 "Pagamenti per impegni agro-climatico-ambientali"**

**Tipologia di operazione**

- 10.1.1 Inerbimento degli impianti arborei
- 10.1.2 Adozione di vegetazione di copertura annuale sulle superfici a seminativo
- 10.1.3 Conversione dei seminativi in prati, prati-pascoli e pascoli
- 10.1.4 Conservazione della sostanza organica del suolo
- 10.1.5 Tecniche di agricoltura conservativa
- 10.1.7 Coltivazioni a perdere

## **QUADERNO DI CAMPAGNA**

- N. \_\_\_ Schede Magazzino fertilizzanti N. \_\_\_ Schede Magazzino fertilizzanti aggiuntive
- N. \_\_\_ Schede Magazzino prodotti fitosanitari N. \_\_\_ Schede Magazzino prodotti fitosanitari aggiuntive
- N. \_\_\_ Schede Registrazione dati colturali N. \_\_\_ Schede Registrazione dati colturali aggiuntive
- N. \_\_\_ Schede Annotazioni N. \_\_\_ Schede Annotazioni aggiuntive

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**N. DOMANDA :** \_\_\_\_\_ **CUAA** \_\_\_\_\_

**INDIRIZZO:** \_\_\_\_\_

**COMUNE:** \_\_\_\_\_ **Prov. :** \_\_\_\_\_









## **NORME PER LA COMPILAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEL QUADERNO DI CAMPAGNA**

La compilazione del quaderno di campagna è obbligatoria per i beneficiari che partecipano alla Misura 10, Sottomisura 10.1 “Pagamenti per impegni agro-climatico-ambientali” per le tipologie di operazione 10.1.1 Inerbimento degli impianti arborei, 10.1.2 Adozione di vegetazione di copertura annuale sulle superfici a seminativo, 10.1.3 Conversione dei seminativi in prati, prati-pascoli e pascoli, 10.1.4 Conservazione della sostanza organica del suolo, 10.1.5 Tecniche di agricoltura conservativa e 10.1.7 Coltivazioni a perdere.

Riguardo le modalità ed i criteri per la compilazione e la tenuta del “quaderno di campagna”, ci si dovrà attenere a quanto di seguito specificato.

Il quaderno di campagna è composto dalle seguenti Sezioni:

- frontespizio
- scheda magazzino fitofarmaci
- scheda magazzino fertilizzanti
- scheda registrazione dati colturali
- scheda annotazioni

Il quaderno di campagna (secondo il fac-simile di cui al presente Allegato 2) dovrà essere direttamente scaricato dal beneficiario dal sito della regione Lazio ([www.agricoltura.regione.lazio.it](http://www.agricoltura.regione.lazio.it)); esso dovrà essere composto da una pagina frontespizio e da più pagine relative alle diverse Sezioni a seconda delle esigenze del beneficiario; il numero di pagine per ciascuna sezione dovrà essere riportato nel frontespizio e le pagine dovranno essere numerate progressivamente per sezione.

Le schede relative alla registrazione dei dati colturali devono essere impostate per coltura.

Sul frontespizio del quaderno deve essere riportato:

- l'annualità della domanda di sostegno (1° annualità);
- le tipologie di operazione interessate;
- il numero di schede magazzino fertilizzanti;
- il numero di schede magazzino prodotti fitosanitari;
- il numero di schede registrazione dati colturali;
- il numero di schede annotazioni (sulle quali riportare eventuali note, deroghe, interventi fitosanitari non previsti da bollettini fitosanitari, ecc.);
- nominativo del beneficiario;
- numero domanda Organismo Pagatore;
- CUA;A;
- indirizzo dell'azienda.

### **Modalità per la compilazione e conservazione del quaderno di campagna**

Per la compilazione e la conservazione del quaderno di campagna si specifica quanto segue:

- ✓ sul quaderno di campagna dovranno essere registrati, cronologicamente, tutti gli interventi colturali svolti in azienda (fertilizzazione, difesa fitosanitaria, controllo delle erbe infestanti, operazioni colturali quali lavorazioni meccaniche con indicazione della profondità di esecuzione, irrigazioni, potatura, raccolta con le relative rese, registrazione dei parametri degli interventi fitosanitari quali ad esempio presenza e livello di infestazione, cattura trappole, etc.), nonché tutti i movimenti di magazzino (giacenza iniziale, acquisti, giacenza

finale) relativi sia ai fertilizzanti che ai prodotti fitosanitari. Tutti i movimenti devono essere opportunamente comprovati da adeguata documentazione giustificativa che l'agricoltore è tenuto a conservare unitamente al quaderno di campagna.

- ✓ le registrazioni devono essere riportate, con scrittura leggibile, entro un massimo di 30 giorni dalla data in cui è stata effettuata l'operazione colturale o il movimento di magazzino;
- ✓ la giacenza iniziale (riguardante il magazzino fertilizzanti ed il magazzino prodotti fitosanitari) della prima annualità va fatta al momento dell'assunzione dell'impegno iniziale come di seguito specificato, la giacenza finale dovrà essere fatta al 31 dicembre dell'anno solare di riferimento; quest'ultima dovrà coincidere con la giacenza iniziale relativa al 1 gennaio dell'anno successivo;
- ✓ al quaderno di campagna deve essere allegata copia della planimetria aziendale predisposta sulla base delle mappe catastali con indicazione delle particelle ed individuazione e numerazione progressiva degli appezzamenti delimitati da elementi fisici permanenti (siepe, fossi, strade); la medesima numerazione degli appezzamenti dovrà essere riportata nelle schede registrazione dati colturali al fine di individuare correttamente la localizzazione dell'operazione colturale;
- ✓ lo stesso quaderno e la documentazione giustificativa ad esso allegata devono essere sempre reperibili a cura del beneficiario e, laddove richiesto, consegnati alle Autorità competenti, in ogni momento e senza nessuna restrizione, per consentire i controlli previsti;
- ✓ qualora nel corso dell'impegno il numero di pagine di ciascuna sezione che compongono il quaderno di campagna non dovessero essere sufficienti, è possibile implementare le singole sezioni con pagine aggiuntive, scaricate dal sito della Regione Lazio, che devono portare una numerazione sequenziale nell'ambito della medesima sezione; il numero di pagine aggiuntive dovrà essere riportato nell'apposita sezione del frontespizio;
- ✓ in caso di smarrimento o grave danneggiamento dovrà essere tempestivamente presentata regolare denuncia presso gli organi preposti (Polizia o Carabinieri) e dovrà essere predisposto, entro 30 giorni dalla denuncia, un nuovo quaderno in cui verrà conservata la suddetta denuncia per comprovare la mancata registrazione dei dati anteriori alla stessa;
- ✓ le registrazioni sul quaderno di campagna dovranno essere effettuate a decorrere dal momento iniziale di assunzione dell'impegno (a tal fine la data da prendere come riferimento è quella fissata per il termine ultimo del rilascio informatico della domanda di sostegno) e protrarsi fino alla scadenza dell'impegno quinquennale;
- ✓ possono anche essere utilizzati quaderni di campagna informatizzati, ovvero prodotti da apposite procedure informatiche, purché su di essi siano fedelmente riportate tutte le sezioni del fac-simile di cui al presente Allegato 4; la versione informatizzata del quaderno di campagna deve essere sempre stampabile all'occorrenza per non pregiudicare la possibilità di effettuare le verifiche sulla corretta esecuzione delle registrazioni da parte degli Organi di controllo;
- ✓ il quaderno di campagna e la relativa documentazione integrativa (fatture di acquisto, bolle, ecc.) dovrà essere conservato per almeno cinque anni dalla conclusione degli impegni;
- ✓ nel caso si aderisca a più tipologie di operazione della medesima misura, sarà possibile tenere un unico quaderno di campagna avendo cura di riportare sul frontespizio le tipologie per le quali si aderisce.

**NOTA BENE:** il beneficiario che detiene il quaderno di campagna ai sensi della Misura 10 Sottomisura 10.1 "Pagamenti per impegni agro-climatico-ambientali" rispetta gli obblighi di legge inerenti la compilazione e detenzione in azienda del **registro dei trattamenti** così come previsto



all'art. 16 del D.lgs. 14 agosto 2012, n. 150. Il quaderno di campagna riporta infatti tutte le informazioni contenute nel registro dei trattamenti che deve esser conservato in azienda da parte dei soggetti che impiegano prodotti fitosanitari destinati ad utilizzatori professionali (dati anagrafici dell'azienda, denominazione della coltura trattata e relativa estensione espressa in ettari, data del trattamento, prodotto e relativa quantità impiegata, espressa in Kg/l e l'avversità).